講演題目－[ＭＳゴシック等14 pt]

空白(25×25 mm)送信時はこの文字と枠線を消して下さい．

（金沢大院薬1, 金沢大学際セ2）○前田慶次1, 前田まつ1,2, 前田利家2 – [11 pt]

1. ページ設定など

本要旨ひな形（テンプレート）を使用して、ページ設定は変更せず1ページ以内に収めてください。

左上部には演題番号を入れるための25×25 mmの空白を取ってください。上記枠は編集の便宜上記載してありますが、実際の要旨には不要ですので削除をお願いします。

2. 表題について

タイトル、発表者氏名、所属機関を例のように記載してください。発表者が複数の場合、口頭発表者には○印を付けてください。発表者の所属機関が複数の場合、氏名の末尾に上付きで数字を付記し、所属機関に上付きで対応する数字を付記してください。

3. 本文について

本文の和文フォントはMS明朝、英文フォントはTimes New Roman／Times、フォントサイズは11ポイントを標準とします。

また本文は、【目的】、【方法】、【結果・考察】に分けて記述してください。

4. 図表など

図や表は印刷時に十分に判読できる程度の大きさに調整し、原稿の適当な位置に挿入してください。なお、要旨集は例外なくモノクロ印刷しますので、原稿にカラーやグレースケール、網掛け部がある場合は品質が低下します。

ChemDrawやPowerPointからコピー＆ペーストで図表を挿入した場合は、文字化けを起こすことがあります。必ずJPEGやTIFF等のビットマップ形式で挿入してください。

5. 提出ファイル

① Wordファイル（Microsoft Word 2007 以降の形式で拡張子（.docx）を付けてください。）

② PDFファイル（文章や図・表に編集上のずれがないか確認する為に使用します。）

6. 要旨の受付

要旨の受付完了後は、基本的には修正・変更はできません。但し、研究の信頼性に関わるような重大なミスと実行委員会が認めた場合には、差し替えを許可する場合があります。

また送信された要旨は、実行委員会でレイアウトやフォント等の修正を行う場合がありますので、予めご了承ください。